Estado de Maryland, Administración de Manutención de Menores

Autorización de depósito directo de Manutención de Menores

Instrucciones para completar:

- Llene la solicitud en inglés.
- Imprima toda la información solicitada.
- Elija una de las acciones de depósito directo.
- Adjunte una copia de la licencia de conducir, tarjeta de identificación del estado emitido o un pasaporte vigente. El nombre en la identificación debe ser igual al nombre del solicitante.
- **Adjunte un cheque anulado de la cuenta corriente en la que se enviará el depósito directo. El nombre en el cheque debe coincidir con el nombre del solicitante O**
- **Una carta de su banco, con membrete del Banco, listando el número de ruta del Banco y el número de cuenta en la que se enviará el depósito directo. Esta carta debe ser firmada por un representante del Banco y debe incluir un número de contacto del Banco.**
  Nota: Cheques de iniciación no son aceptables, cheques de iniciación son identificados como cheques que no tienen imprimidos el nombre o dirección de domicilio o el numero de cheque es menos de 101. **Cuentas de ahorro no son aceptables.**
- Lea y firme la porción de autorización de este formulario.
- Envié los formularios completos con los documentos necesarios a:

  CSEA, Direct Deposit Enrollment Application
  P.O. Box 17615
  Baltimore MD 21297
- Llame al 1-800-332-6347 con cualquier preguntas sobre este formulario.

Nombre: (primer nombre, inicial del medio nombre y apellido)			**Número de seguro social:** (Debe ser el número completo)		
Dirección de Domicilio:					
Ciudad:		**Estado:**		**Código postal:**	
Número de teléfono:					

Elija una de las acciones de depósito directo: (Coloque una X a la par de la acción)

	Nuevo depósito directo a cuenta de cheques	(4 a 6 semanas para comenzar)
	Cambio de banco actual o cambio de número de cuenta bancaria **Nota:** Cheque de papel se enviará hasta que se convierte en el nuevo depósito directo eficaz.	(14 Días)
	Descontinuar depósito directo **Nota:** Tarjeta EPiC será emitida después del primer cheque de papel. (Efectivo: enero de 2013)	(14 Días)

Acuerdo de autorización

Por la presente autorizo al **estado de Maryland** para iniciar depósitos automáticos a mi cuenta en la institución financiera proporcionada por mí a través de mi cheque. En caso de que el estado de Maryland notifique al Banco que se han depositado en mi cuenta, por error, fondos que no me pertenecen, yo autorizo y dirijo al Banco a devolver dichos fondos al estado tan pronto como sea posible. Si los fondos depositados erróneamente a mi cuenta han sido sacados de esa cuenta por lo que no sea posible la devolución de los fondos erróneamente depositados del estado al Banco, autorizo al estado recuperar esos fondos de anticipo a cualquier pago en el futuro que me pertenezca hasta que el estado haya recuperado la cantidad del depósito erróneo, en su totalidad.

Además, estoy de acuerdo a no responsabilizar al estado de Maryland por cualquier retraso o pérdida de fondos debido a información incompleta o incorrecta proporcionada por mí o por mi institución financiera o a un error por parte de mi institución financiera en depositar fondos en mi cuenta.

Este Acuerdo permanecerá en vigor hasta que **El estado de Maryland** reciba un aviso escrito de cancelación de mí o de mi institución financiera, o hasta que envié un formulario nuevo de depósito directo al estado de Maryland.

Firma autorizada (primaria): **Fecha:**

Solicitudes sin firmar, solicitudes incompletas o solicitudes sin la documentación requerida resultarán en que su solicitud no sea procesada y será rechazada.